**附件5：国家奖学金申请以及填表过程中的注意点（请一定要仔细阅读）**

1. 表格为一页，正反面印制并填写，不得随意增加页数，表格日期请先全部空着不填；
2. 表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项；如需涂改，需在涂改处签名并盖章；如无相关信息，请填写“无”；
3. 表格标题中学年的填写应为评审工作开展学年的上一学年，如2016年秋季学期填表申请国家奖学金，表格标题中学年应填写“2015－2016学年”，以此类推。
4. 表格中各项内容可打印，但所有签名处必须由相关人员手写签名，不得使用签名章代替；
5. 表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写，其他各项必须由

学校有关部门填写。

6. 表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各高校自行确定，学校、院系、年级、专业、班级排名均可，但必须注明评选范围的总人数，总人数要与排名范围对应一致；

7．表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在200字左右。

8. 表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在100字左右。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐；**推荐理由必须做到理由充足，能明确体现每名申请国家奖学金学生的优秀表现和突出特点，不能千篇一律，甚至出现雷同；**

9. 表格必须体现学校各级部门的意见，推荐人和学校各院系主管学生工作的领导同志必须签名，不得由他人代写推荐意见或签名；

10．表格“院（系）意见”栏中，**必须由院（系）主管学生工作领导明确评价参评学生各方面表现，不得只简单填写“同意”、“同意推荐”等字样**作为院（系）意见；签名处必须为院（系）主管学生工作领导的签名和院（系）公章，不能用院（系）公章代替领导签名；

11. 表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章。设立院（系）的学校必须加盖院（系）公章，不设立院（系）的学校，必须在“院（系）意见”栏中说明；

12. 申请表上的填表时间必须按照评审程序填写，从学生申请开始，到辅导员或班主任推荐，院（系）出具推荐意见，完成校内公示，国家奖学金评审委员会审核，国家奖学金评审领导小组审批，每个步骤要严格按照完成时间认真填写，不应出现违反时间逻辑的情况；

13．表格上报一律使用原件，不得使用复印件；